

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
Администрации городского округа Стрежевой

П Р И К А З

20 СЕН 2023

№ 377

О проведении отчета лиц, включенных
в резерв управленческих кадров

В соответствии с Положением о резерве управленческих кадров системы образования городского округа Стрежевой (далее резерв) и планом работы по подготовке кадров, утвержденного приказом Управления образования №40 от 30.01.2023г.

приказываю:

1. Провести отчеты лиц, включенных в резерв управленческих кадров, по реализации планов индивидуального развития за 2022-2023 учебный год с 06.10.2023 по 06.11.2023
 - 1.1. Резервистам представить отчет по исполнению планов индивидуального развития до 20.10.2023 в кабинет №5 Управления образования (Ременюк Е.М.) в распечатанном и электронном виде по формам в соответствии с Приложением 1 и 2 данному приказу.
2. Создать комиссию по проведению оценки деятельности лиц, включенных в резерв, в составе:
Довгань А.М., начальник УО, председатель комиссии
Рябченко Г.Н., заместитель начальника по УВР, заместитель председателя;
Вербич Т.И., начальник инновационно-методического отдела, член комиссии;
Иванова А.А., ведущий аналитик инспекторско-аналитического отдела, член комиссии;
Лешкова О.Н., начальник инспекторско-аналитического отдела, член комиссии;
Екимовская Е.Е., председатель Стрежевской городской организации Общероссийского профсоюза образования, член комиссии;
Ременюк Е.М., ведущий эксперт инновационно-методического отдела, секретарь комиссии.
- 2.1. Комиссии провести оценку деятельности резервистов с 20.10.2023 по 03.11.2023.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника по УВР Рябченко Г.Н.

Начальник



А.М.Довгань

Рябченко Г.Н.
(838259) 55802

**Отчет по индивидуальному плану
профессионального развития лица,
включенного в резерв управленческих кадров
за 2022-2023 учебный год**

1. Общие сведения о лице, включенном в резерв управленческих кадров

1.1.	Ф.И.О. лица, включенного в резерв управленческих кадров муниципального образования (далее – резервист)	
1.2.	Наименование должности, предполагаемой к замещению резервистом	
1.3.	Место работы резервиста, занимаемая им должность	
1.4.	Образование (когда и какое учебное заведение окончил резервист, ученая степень, ученое звание)	

2. Подготовка резервиста

	Наименование мероприятия	Срок исполнения
Обеспечение непрерывности профессионального образования (профессиональная переподготовка)		
Курсы повышения квалификации		
Участие в работе советов, комиссий, совещаний, в разработке целевых программ, проектов, планов, в подготовке и проведении семинаров, конференций по вопросам, входящим в компетенцию должности резерва управленческих кадров		
Временное замещение управленческой должности (обозначить даты назначения на период отпуска руководителя)		
Выполнение отдельных поручений по предлагаемой к замещению должности		

<p>Подготовка и публикация докладов и статей, тематических материалов по вопросам, входящим в компетенцию предлагаемой к замещению должности</p>		
<p>Самоподготовка и самообразование (изучение нового опыта в соответствующей сфере резерва управленческих кадров; изучение нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность соответствующего органа (организации))</p>		
<p>Иные мероприятия: результаты участия в конкурсах профессионального мастерства</p>		

Резервист

_____ ФИО, подпись

Куратор-наставник

_____ ФИО, подпись

Дата
Подпись

